

**МИНИСТЕРСТВО
образования Красноярского края**

П Р И К А З

27 ДЕК 2022

г. Красноярск

№ 62-11-04

О внесении изменений в приказ министерства образования Красноярского края от 07.11.2017 № 51-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 101 Устава Красноярского края, постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», подпунктом 3 пункта 3.1, пунктами 3.6, 3.8, 3.64, 3.71, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства образования Красноярского края от 07.11.2017 № 51-11-04 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя» следующие изменения:

Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых

министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 2 к Административному регламенту предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования осуществляет функции и полномочия учредителя, изложить в редакции согласно приложению № 2;

Административный регламент предоставления министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования осуществляет функции и полномочия учредителя, дополнить приложением № 3 согласно приложению № 3.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства образования Красноярского края (www.krao.ru).

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр образования
Красноярского края



С.И. Маковская

Приложение № 1
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 27 ДЕК 2022 № 62-11-04

Административный регламент
предоставления министерством образования Красноярского края
государственной услуги по предоставлению информации об организации
среднего и дополнительного профессионального образования в краевых
государственных профессиональных образовательных организациях,
подведомственных министерству образования Красноярского края или
в отношении которых министерство образования Красноярского края
осуществляет функции и полномочия учредителя

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления министерством образования государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством образования Красноярского края (далее – министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и его должностными лицами в процессе предоставления государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

3. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства.

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 2 признаков заявителя, а также из результата

предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Круг заявителей

7. Заявителем на получение государственной услуги являются: следующие лица (далее – заявители):

физические лица;

юридические лица;

представитель физического лица по доверенности;

представитель юридического лица по доверенности.

8. Физические и юридические лица могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

При этом личное участие физических и юридических лиц не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает физических и юридических лиц права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

9. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством:

по телефону;

путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

при личном приеме заявителей;

в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.krao.ru> (далее – официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.krskstate.ru> (далее – Единый портал) и на краевом портале государственных и муниципальных услуг, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru> (далее – портал государственных и муниципальных услуг).

10. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах министерства, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале и на портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

сведения о графике (режиме) работы, адресе места нахождения, почтовом адресе, справочных телефонах, адресе официального сайта министерства;

информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

Наименование органа и организации, предоставляющих государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

13. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

14. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются должностными лицами министерства (далее – должностные лица министерства).

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантами является предоставление или отказ в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

16. Способ получения заявителем результата предоставления государственной услуги:

- посредством почтового отправления;
- по электронной почте.

Срок предоставления государственной услуги

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней и исчисляется со дня регистрации обращения заявителя в министерстве.

18. В исключительных случаях, а также в случаях направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам министр образования Красноярского края (далее – министр) вправе продлить срок рассмотрения обращения заявителя не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, размещается на официальном сайте министерства, Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство лично либо направляет по почте на бумажном носителе или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (электронной почте), обращение о предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – обращение).

21. При обращении в министерство заявитель, законный или уполномоченный представитель заявителя представляют следующие документы:

1) для заявителей – физических лиц:

а) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, законного или уполномоченного представителя заявителя или свидетельство о рождении заявителя (в отношении заявителя, не достигшего возраста 14 лет);

б) документ, подтверждающий полномочия законного или уполномоченного представителя заявителя (в случае представления документов законным или уполномоченным представителем заявителя);

в) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) для заявителей – юридических лиц:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

б) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

22. Формы обращений и документов, заполнение которых необходимо для получения государственной услуги, отсутствуют.

23. Обращение и документы представляются в министерство заявителями лично, либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (электронной почте), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

24. В случае представления документов заявителем лично представляются копии документов, которые указаны в пункте 21 Административного регламента, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае, если копии документов не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы документов, которые после их отождествления с копиями документов

возвращаются заявителям.

25. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 21 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление в результате проверок действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания их действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для прекращения государственной услуги отсутствуют.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю является:

1) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

2) обращение (запрос) заявителя, в том числе поступившее по электронной почте, не содержит наименование юридического лица (для физического лица — фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии), почтового адреса или электронного адреса заявителя;

3) в обращении (запросе) заявителя, в том числе, поступившем по электронной почте, отсутствуют необходимые сведения для поиска информации;

4) обращение (запрос) заявителя не поддается прочтению;

5) в обращении (запросе) заявителя, в том числе, поступившем по электронной почте, содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностным лицам министерства, а также членам их семей;

6) у заявителя отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия выступать от имени третьих лиц;

7) от заявителя поступило обращение о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения (запроса);

8) в обращении (запросе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

29. Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги не предусмотрена.

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (обращения) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Прием обращений ведется должностными лицами министерства без предварительной записи в порядке живой очереди.

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения и документов на личном приеме и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации обращения (запроса) заявителя

33. Министерство регистрирует представленные документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

34. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

35. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в министерстве условий для полного приспособления с учетом потребностей инвалидов министерством проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

36. Для приема заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место должностных лиц оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

37. Должностные лица при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении

необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

38. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы министерства, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

39. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

40. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников министерства.

41. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению министерства, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы, из числа следующих граждан:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3-й степени);

б) граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

42. В министерстве обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по организации;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

Контактная информация размещена на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://krasvog24.ru>.

Показатели качества и доступности государственной услуги

43. К показателями качества государственной услуги относятся: вежливость и компетентность должностных лиц министерства, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

время ожидания ответа на подачу обращения;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителей о способах обращения о предоставлении государственной услуги и сроках предоставления государственной услуги;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;

удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачу обращения;

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

создание условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

количество жалоб от заявителей о нарушениях, установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

44. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

45. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

46. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства, Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг.

Для получения государственной услуги заявителем предоставляется возможность подачи документов в электронном виде.

47. Особенности предоставления государственной услуги

в электронном виде:

поданные в виде электронного документа (пакета электронных документов) обращения и документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

при направлении обращения и документов в виде электронного документа (пакета электронных документов) обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

48. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в министерство государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: при обращении физического лица в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

Вариант 2: при обращении физического лица, достигшего совершеннолетия;

Вариант 3: при обращении одного из родителей (иного законного представителя) физического лица, не являющегося полностью дееспособным;

Вариант 4: при обращении представителя физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица по доверенности;

Вариант 5: при обращении юридического лица, представитель которого обращается от его имени без доверенности.

Вариант 6: при обращении представителя юридического лица по доверенности.

Возможность оставления обращения заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель путем их анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется министерством и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень

признаков заявителя, установленных в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1.

49. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента.

50. В результате предоставления варианта государственной услуги физическому лицу в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, предоставляется информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, либо предоставляется отказ в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

51. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление физическим лицом в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, не в полном объеме документов, указанных в пункте 52 настоящего Административного регламента;

2) представление физическим лицом в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, документов, содержащих недостоверные сведения.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Для получения государственной услуги физическое лицо в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия представляет в министерство:

- 1) обращение;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность физического лица;
- 3) свидетельство о рождении физического лица (в отношении физического лица, не достигшего возраста 14 лет);
- 4) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

53. Министерство регистрирует представленные документы, указанные в пункте 52 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

54. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 52 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 52 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 52 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 52 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

55. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление физическим лицом в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, в полном объеме документов, указанных в пункте 52 настоящего Административного регламента;

2) представление физическим лицом в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, документов, содержащих достоверные сведения.

56. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента.

57. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, проводит проверку представленных заявителем обращения и документов.

58. Министр (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги.

59. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министром (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о принятии министерством решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Предоставление результата государственной услуги

61. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за предоставление государственной услуги,

в документированном виде оформляет информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, и подписывает у министра (заместителя министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, регистрируется и направляется заявителю отделом кадров и управления документацией министерства в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о предоставлении министерством государственной услуги;

2) отказа в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, при невыполнении критериев, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента.

Вариант 2.

62. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента.

63. В результате предоставления варианта государственной услуги физическому лицу, достигшему совершеннолетия, предоставляется информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, либо предоставляется отказ в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

64. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление физическим лицом, достигшим совершеннолетия не в полном объеме документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента;

2) представление физическим лицом, достигшим совершеннолетия, документов, содержащих недостоверные сведения;

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

65. Для получения государственной услуги физическое лицо, достигшее совершеннолетия, представляет в министерство:

1) обращение;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность физического лица;

3) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

66. Министерство регистрирует представленные документы, указанные в пункте 65 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

67. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента, и направляет физическому лицу, достигшему совершеннолетия, уведомление об этом в электронной

форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель, вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 65 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

68. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление физическим лицом, достигшим совершеннолетия, в полном объеме документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента;

2) представление физическим лицом, достигшим совершеннолетия, документов, содержащих достоверные сведения.

69. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 68 настоящего Административного регламента.

70. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, проводит проверку представленных заявителем обращения и документов.

71. Министр (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги.

72. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министром (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

73. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о принятии министерством решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Предоставление результата государственной услуги

74. Результат предоставления государственной услуги может быть

получен в виде:

1) информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за предоставление государственной услуги, в документированном виде оформляет информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, и подписывает у министра (заместителя министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, регистрируется и направляется заявителю отделом кадров и управления документацией министерства в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о предоставлении министерством государственной услуги;

2) отказа в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, при невыполнении критериев, указанных в 68 настоящего Административного регламента.

Вариант 3.

75. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента.

76. В результате предоставления варианта государственной услуги одному из родителей (иным законным представителям) физического лица, не являющегося полностью дееспособным, предоставляется информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, либо предоставляется отказ в предоставлении информации об организации

среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

77. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление одним из родителей (иным законным представителем) физического лица, не являющегося полностью дееспособным, не в полном объеме документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента;

2) представление одним из родителей (иным законным представителем) физического лица, не являющегося полностью дееспособным, документов, содержащих недостоверные сведения.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

78. Для получения государственной услуги один из родителей (иной законный представитель) физического лица, не являющегося полностью дееспособным, представляет в министерство:

1) обращение;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (иного законного представителя) физического лица;

3) копию документа, подтверждающего право законного представителя физического лица представлять его интересы (в случае подачи документов законным представителем физического лица, за исключением родителя);

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность физического лица;

5) свидетельство о рождении физического лица (в отношении физического лица, не достигшего возраста 14 лет);

6) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

79. Министерство регистрирует представленные документы, указанные в пункте 78 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый

рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

80. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 78 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

81. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление одним из родителей (иным законным представителем) физического лица, не являющегося полностью дееспособным, в полном объеме документов, указанных в пункте 78 настоящего Административного регламента;

2) представление одним из родителей (иным законным представителем) физического лица, не являющегося полностью дееспособным, содержащих достоверные сведения.

82. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента.

83. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения

о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, проводит проверку представленных заявителем обращения и документов.

84. Министр (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги.

85. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министром (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о принятии министерством решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Предоставление результата государственной услуги

87. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за предоставление государственной услуги, в документированном виде оформляет информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, и подписывает у министра (заместителя министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, регистрируется и направляется заявителю отделом кадров и управления документацией министерства в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о предоставлении министерством государственной услуги;

2) отказа в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, при невыполнении критериев, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента.

Вариант 4.

88. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента.

89. В результате предоставления варианта государственной услуги представителю физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица по доверенности предоставляется информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, либо предоставляется отказ в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

90. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление представителем физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица по доверенности не в полном объеме документов, указанных в пункте 91 настоящего Административного регламента,

2) представление представителем физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица по доверенности документов, содержащих недостоверные сведения.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием обращения и документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

91. Для получения государственной услуги представитель физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица по доверенности представляет в министерство:

- 1) обращение;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица;
- 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность физического лица;
- 4) свидетельство о рождении физического лица (в отношении физического лица, не достигшего возраста 14 лет);
- 5) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителя (иного законного представителя) физического лица;
- 6) копию документа, подтверждающего право законного представителя физического лица представлять его интересы (в случае подачи документов законным представителем физического лица, за исключением родителя);
- 7) доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица;
- 8) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

92. Министерство регистрирует представленные документы, указанные в пункте 91 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

93. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 91 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 91 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 91 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя.

94. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 91 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

95. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление представителем физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица по доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 91 настоящего Административного регламента;

2) представление представителем физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица по доверенности документов, содержащих достоверные сведения.

96. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 95 настоящего Административного регламента.

97. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, проводит проверку представленных заявителем обращения и документов.

98. Министр (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги.

99. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министром (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

100. Способом фиксации результата выполнения административной

процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о принятии министерством решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Предоставление результата государственной услуги

101. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за предоставление государственной услуги, в документированном виде оформляет информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, и подписывает у министра (заместителя министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, регистрируется и направляется заявителю отделом кадров и управления документацией министерства в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о предоставлении министерством государственной услуги;

2) отказа в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, при невыполнении критериев, указанных в пункте 95 настоящего Административного регламента.

Вариант 5.

102. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента.

103. В результате предоставления варианта государственной услуги представителю юридического лица который обратился от его имени без доверенности предоставляется информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, либо предоставляется отказ в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

104. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление представителем юридического лица который обратился от его имени без доверенности не в полном объеме документов, указанных в пункте 105 настоящего Административного регламента,

2) представление представителем юридического лица который обратился от его имени без доверенности документов, содержащих недостоверные сведения.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

105. Для получения государственной услуги представитель юридического лица, который обратился от его имени без доверенности представляет в министерство:

1) обращение;

2) паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, который обратился от его имени без доверенности;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лиц, который обратился от его имени без доверенности;

4) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

106. Министерство регистрирует представленные документы, указанные в пункте 105 настоящего Административного регламента,

в журналах регистрации в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

107. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 105 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 105 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 105 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя.

108. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 105 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

109. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

- 1) представление представителем юридического лица который обратился от его имени без доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 105 настоящего Административного регламента;
- 2) представление представителем юридического лица который обратился от его имени без доверенности документов, содержащих достоверные сведения.

110. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте

109 настоящего Административного регламента.

111. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, проводит проверку представленных заявителем обращения и документов.

112. Министр (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги.

113. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министром (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

114. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о принятии министерством решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Предоставление результата государственной услуги

115. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за предоставление государственной услуги, в документированном виде оформляет информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, и подписывает у министра (заместителя министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, регистрируется и направляется заявителю отделом кадров и управления документацией министерства

в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о предоставлении министерством государственной услуги;

2) отказа в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, при невыполнении критериев, указанных в пункте 109 настоящего Административного регламента.

Вариант 6.

116. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги указан в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента.

117. В результате предоставления варианта государственной услуги представителю юридического лица по доверенности предоставляется информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, либо предоставляется отказ в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

118. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление или представление представителем юридического лица по доверенности не в полном объеме документов, указанных в пункте 119 настоящего Административного регламента,

2) представление представителем юридического лица по доверенности документов, содержащих недостоверные сведения.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием обращения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

119. Для получения государственной услуги представитель

юридического лица по доверенности представляет в министерство:

- 1) обращение;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица по доверенности;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица по доверенности;
- 4) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица;
- 5) согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

120. Министерство регистрирует представленные документы, указанные в пункте 119 настоящего Административного регламента, в журналах регистрации в день их поступления. В случае поступления документов в электронной форме в нерабочее время, в том числе в выходной или нерабочий праздничный день, их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления документов в электронной форме.

121. При поступлении в электронной форме документов, указанных в пункте 119 настоящего Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в срок не позднее 3 дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 119 настоящего Административного регламента, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, министерство в срок не позднее 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 119 настоящего Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя.

122. После получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 119 настоящего Административного регламента, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета

документов.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

123. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

1) представление представителем юридического лица по доверенности в полном объеме документов, указанных в пункте 119 настоящего Административного регламента;

2) представление представителем юридического лица по доверенности, содержащих достоверные сведения.

124. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в пункте 123 настоящего Административного регламента.

125. Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, проводит проверку представленных заявителем обращения и документов.

126. Министр (заместитель министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) принимает решение о предоставлении государственной услуги.

127. Результатом выполнения административной процедуры является принятие министром (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

128. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о принятии министерством решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Предоставление результата государственной услуги

129. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в виде:

1) информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя.

Должностное лицо министерства, ответственное в соответствии с должностным регламентом за предоставление государственной услуги,

в документированном виде оформляет информацию об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, и подписывает у министра (заместителя министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

Информация об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, регистрируется и направляется заявителю отделом кадров и управления документацией министерства в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в автоматизированной системе делопроизводства о предоставлении министерством государственной услуги;

2) отказа в предоставлении информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству или в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, при невыполнении критериев, указанных в пункте 123 настоящего Административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

130. Контроль соблюдения положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими решений

131. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется:

начальником отдела кадров и управления документацией министерства — в отношении должностных лиц, участвующих в приеме обращения и документов на получение государственной услуги и передаче указанных

документов в отдел среднего профессионального образования министерства, отдел дополнительного образования и работы с педагогическими кадрами министерства;

начальником (заместителем начальника) отдела среднего профессионального образования министерства, отдела дополнительного образования и работы с педагогическими кадрами министерства – в отношении государственных гражданских служащих, участвующих в информировании о предоставлении государственной услуги, подготовке проектов решений о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении, непосредственном предоставлении государственной услуги;

министром (заместителем министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) – в отношении начальников (заместителей начальников) отдела кадров и управления документацией министерства, отдела среднего профессионального образования министерства, отдела дополнительного образования и работы с педагогическими кадрами министерства в части своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

132. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

133. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства, утверждаемый ежегодно приказом министерства (далее - сводный план проверок).

134. Сводный план проверок содержит перечень государственных услуг и структурных подразделений и государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении министерством государственных услуг, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц министерства, осуществляющих проверки.

135. Внеплановые проверки за предоставлением министерством государственной услуги проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

136. Контроль предоставления министерством государственных услуг проводится в форме анализа информации, содержащейся в автоматизированной системе делопроизводства, путем документальной

проверки (проверки документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением государственной услуги).

Ответственность должностных лиц и специалистов за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

137. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений

138. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, И ЕЕ СПЕЦИАЛИСТОВ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

139. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностного лица, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее — жалоба) министру либо заместителю министра образования Красноярского края, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги (в случае подачи жалобы в отношении должностных лиц, оказывающих государственную услугу).

140. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации обращения о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых

не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

141. Предметом жалобы являются действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, и принятые (осуществляемые) им решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, специалисты,
которым может быть направлена жалоба

142. Жалоба рассматривается министерством.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

143. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

144. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты или посредством официального сайта министерства.

145. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

146. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в министерстве.

147. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

148. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем по адресу электронной почты министерства или посредством официального сайта министерства.

149. При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в пункте 145 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных

электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

150. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

151. В случае обжалования отказа министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

152. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

153. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 ФЗ № 210-ФЗ министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме письма министерства.

154. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

155. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

156. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 153 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

157. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 156 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях министерства и его должностных лиц в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

158. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 156 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

159. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

160. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

161. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

162. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения

жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

163. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

164. Заявитель вправе обратиться в министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

165. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте министерства и Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, специалистов

166. Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;
постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края».

167. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 166 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства размещен на официальном сайте министерства, на Едином портале или на портале государственных и муниципальных услуг.

Министр образования
Красноярского края



С.И. Маковская

Приложение № 2
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 27 ДЕК 2022 № 62-11-04

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по предоставлению информации
об организации среднего
и дополнительного
профессионального образования
в краевых государственных
профессиональных образовательных
организациях, подведомственных
министерству образования
Красноярского края или в отношении
которых министерство образования
осуществляет функции и полномочия
учредителя

Министру образования
Красноярского края

_____ (ФИО заявителя,

_____ адрес проживания)

номер телефона: _____

e-mail: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО заявителя)

имеющий (ая) _____ (наименование документа, удостоверяющего личность,

_____ серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
проживающий (ая) по адресу: _____

_____ (в случае если согласие предоставляется представителем субъекта персональных данных, далее дополнительно указываются:

_____ (ФИО заявителя)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность,

_____ серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Приложение № 3
к приказу
министерства образования
Красноярского края
от 27 ДЕК 2022 № 62-11-04

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
образования Красноярского края
государственной услуги
по предоставлению информации
об организации среднего
и дополнительного
профессионального образования
в краевых государственных
профессиональных образовательных
организациях, подведомственных
министерству образования
Красноярского края или в отношении
которых министерство образования
осуществляет функции и полномочия
учредителя

**Перечень
признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
		Результат «предоставление или отказ в предоставлении министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего или дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя»

1.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1) обратился лично; 2) обратился через представителя
2.	Тип представителя?	1) законный представитель; 2) представитель по доверенности

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Предоставление или отказ в предоставлении министерством образования Красноярского края государственной услуги по предоставлению информации об организации среднего или дополнительного профессионального образования в краевых государственных профессиональных образовательных организациях, подведомственных министерству образования Красноярского края или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя»
1.	Заявитель: физическое лицо в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия обратился лично
2.	Заявитель: физическое лицо, достигшее совершеннолетия обратился лично
3.	Заявитель: один из родителей (иной законный представитель) физического лица, не являющегося полностью дееспособным обратился лично
4.	Представитель физического лица или одного из родителей (иного законного представителя) физического лица, действующий на основании доверенности
5.	Заявитель: юридическое лицо представитель которого обратился от его имени без доверенности
6.	Представитель юридического лица на основании доверенности